

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายมาตรวัดน้ำ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายมาตรวัดน้ำ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) *ข้อบังคับว่าด้วยการใช้น้ำประปาของสุขาภิบาลท่าม่วง*
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบังคับว่าด้วยการใช้น้ำประปาของสุขาภิบาลท่าม่วง ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วันทำการ
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอย้ายมาตรวัดน้ำ เทศบาลตำบลท่าม่วง สุพิชฌาย์ มุขโต ๑๑/๐๙/๒๕๕๘ ๑๔:๓๔
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) *สถานที่ให้บริการ กองการประปา / สำนักงานเทศบาลตำบลท่าม่วง ต.ท่าม่วง อ.ท่าม่วง จ.ลพบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. สถานที่ที่จะขออนุญาตต้องอยู่ในพื้นที่ที่ยื่นคำขออนุญาต
 ๒. ต้องมีชื่อในทะเบียนบ้านนั้น
 ๓. ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	๑.เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน	เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	๒. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	๑ วัน	เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี	-
๓)	การตรวจสอบเอกสาร	๓.พิจารณาอนุมัติผ่านแล้วส่งข้อมูลให้ช่างประปาดำเนินการย้ายมาตรน้ำประปา	๑ วัน	เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วันทำการ

๑๓.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(เจ้าของบ้าน)
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(ของบ้านที่จะขอย้าย)

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หนังสือมอบ อำนาจ	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจให้ ผู้อื่นยื่นคำขอแทน)

๑๕.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน กองการประปา / สำนักงานเทศบาลตำบลท่าวัง ต.ท่าวัง อ.ท่าวัง จ.ลพบุรี โทรศัพท์ ๐๓๖-๔๘๑๒๔๓ ต่อ ๑๑๖ / www.thawung.net
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/
ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๑/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลท่าวัง อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-